



Die **RegionalMedien Austria** sind DAS Medienhaus für lokale Nachrichten. Mit unseren Digital- und Print-Produkten unter der Marke **MeinBezirk** sind wir in Österreich stark verankert.

Wie es ist Teil unseres Unternehmens zu sein, erfahren Sie in unseren Videos:

[#ArbeitenBeiUns](#)

Ihr neuer Job als

Office Manager (m/w/d) im Service Center in Wien

☒ Wien | ☒ Teilzeit

[Jetzt bewerben](#)

Alle Wege führen zu Ihnen! Als Mitarbeiter:in im Service Center sind Sie die erste Ansprechperson bei uns und repräsentieren unser Unternehmen.

Sie zeichnen sich durch ein freundliches Auftreten aus und haben Spaß an Organisation? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Das bedeutet für Ihre Tätigkeit:

- Sie empfangen unsere Gäste herzlich und sorgen für eine reibungslose Betreuung, wie beispielsweise bei Schulungen in unserer unternehmensinternen Akademie. Dazu gehören die Vorbereitung und Nachbereitung der Seminarräumlichkeiten sowie die Organisation der Verpflegung.
- Sie sind der erste Kontakt am Telefon und per E-Mail für interne und externe Kund:innen österreichweit.
- Sie geben Kleinanzeigen für den Unternehmensverbund ein.
- Sie unterstützen die Bereiche Fuhrpark/Facility sowie Kundenservice administrativ.

- Sie koordinieren die Unternehmenspost, nehmen Zustellreklamationen auf, verwalten das Bürolager und erstellen/verarbeiten Rechnungen. Auch für die Abwicklung von Instandhaltungsaufgaben sind Sie zuständig.
- Sie sind Mitglied eines hybriden Service-Center-Teams.

Dafür bieten wir Ihnen:

- Ein Jahresbruttogehalt ab € 25.200 auf einer Vollzeitbasis (Ihren Gehaltswunsch besprechen wir persönlich, das tatsächliche Gehalt hängt von Ihrer Vorerfahrung und Qualifikation ab).
- Eine Anstellung im Ausmaß von 30 Wochenstunden, aufgeteilt auf eine 5-Tage-Woche.
- Geregelte Bürozeiten an einem modernen Arbeitsplatz in einem österreichweiten Medienhub, direkt im QBC am Hauptbahnhof Wien – dies inkludiert eine moderne Büro-Infrastruktur mit MacBook und iPhone.
- Sie sind Teil eines engagierten und motivierten Teams - wir leben ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld.
- Sie gewinnen einen Einblick in zentrale Bereiche eines österreichweit agierenden Medienunternehmens mit spannenden Entwicklungsmöglichkeiten.

Unsere Kolleg:innen schätzen außerdem Benefits wie das umfangreiche Angebot der unternehmensinternen Akademie, Gesundheitsinitiativen und gemeinsame Aktivitäten (wie Lauftreffs, etc.).

Sie sind als Mitarbeiter:in im Service Center genau richtig, wenn:

- Sie bereits erste Berufserfahrung im Sekretariat bzw. Empfangsbereich gesammelt haben oder über eine abgeschlossene Ausbildung an einer Hotel- bzw. Tourismusschule verfügen.
- Sie eine kommunikativfreudige und serviceorientierte Persönlichkeit mit ausgezeichnetem Auftreten sind.
- Sie behalten auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf und überzeugen durch Ihre strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Sie gute Office 365 Kenntnisse mit sowie Erfahrung in Word und Excel bringen.
- Sie Freude am Organisieren sowie Gestalten von Arbeitsabläufen haben und dabei den Überblick behalten.

Was macht für Andreas Heier (Stabsstellenleitung IT & Systementwicklung) die ideale Person aus?

Wir suchen hier eine:n multifunktionale:n Alleskönner:in, der:die mit hoher Flexibilität in einem breiten, sich laufend erweiterndem, Aufgabengebiet tätig sein möchte.

Das klingt nach einem Job für Sie?

Michelle Reisner von unserem Personal-Team in Wien freut sich auf Ihre Bewerbung. Sie haben vorab eine Frage? Kontaktieren Sie uns einfach per Mail (jobs@regionalmedien.at), telefonisch oder per SMS unter 0664/806668349.

Jetzt bewerben



RegionalMedien Austria AG

Michelle Reisner

Am Belvedere 10 / Top 5

1100 Wien

RegionalMedien.at



[#RegionalMedienAustria](#)